

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИи ГАЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 10.12.2020 |  | № | 1220 |

О комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных

служащих Администрации Гайнского

муниципального округа

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 г. [№ 25-ФЗ](consultantplus://offline/ref=3CB37FAD599853D8AA055E196A41D7DE7407A5EC49B02A6DE4825BFEF62A11A2E10605B725E0C123BF50D24189g16BG) "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 г. [№ 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=3CB37FAD599853D8AA055E196A41D7DE7404A2EF48B42A6DE4825BFEF62A11A2E10605B725E0C123BF50D24189g16BG) "О противодействии коррупции", [Порядком](consultantplus://offline/ref=3CB37FAD599853D8AA055E0F692D8AD57F0AFDE04DB12632B9D65DA9A97A17F7B3465BEE66A0D223BD4ED1418D10CD6DB152B5570038D5591B74B392g367G) образования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Пермском крае и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом губернатора Пермского края от 19 июля 2012 г. № 44 "О мерах по реализации отдельных положений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на муниципальной службе в Пермском крае",

администрация Гайнского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Гайнского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. [Положение](#P49) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Гайнского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение);

2.2. [состав](#P243) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Гайнского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Гайнского муниципального района:

- от 31.08.2010 № 367 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Гайнского муниципального района и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе»;

- от 20.09.2011 № 374 «О внесении изменений в постановление от 31.08.2010 № 367 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Гайнского муниципального района и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе»;

- от 18.07.2012 № 368 «О внесении изменений в постановление от 31.08.2010 № 367 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Гайнского муниципального района и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе»;

- от 24.04.2014 № 217 «О внесении изменений в постановление от 31.08.2010 № 367 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Гайнского муниципального района и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе»;

- от 12.05.2014 № 237 «О внесении изменений в постановление от 31.08.2010 № 367 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Гайнского муниципального района и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе»;

- от 30.10.2015 № 435 «О внесении изменений в постановление от 31.08.2010 № 367 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Гайнского муниципального района и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе»;

- от 25.12.2015 № 575 «О внесении изменений в постановление от 31.08.2010 № 367 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Гайнского муниципального района и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе»;

- от 21.11.2014 № 361 «О внесении изменений в постановление от 31.08.2010 № 367 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Гайнского муниципального района и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе».

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня опубликования в сетевом издании официального сайта газеты «Наше время» ([http://gainynv-news.ru](http://gainynv-news.ru/)), а также подлежит размещению на официальном сайте Гайнского муниципального округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на зав. организационно-правовым отделом О.В. Гиреву.

И.о. главы муниципального округа – главы администрации

Гайнского муниципального округа В.А. Закиров

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

администрации Гайнского

муниципального округа

от 10.12.2020 № 1220

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ГАЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Гайнского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Гайнского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=3CB37FAD599853D8AA055E196A41D7DE7509A4E847E47D6FB5D755FBFE7A4BB2E54F50BE3BE5DD3CBF4ED2g461G) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Пермского края, иными нормативными правовыми актами Пермского края, правовыми актами администрации Гайнского муниципального округ, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации Гайнского муниципального округа:

3.1. в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Гайнского муниципального округа общих принципов служебного поведения, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3CB37FAD599853D8AA055E196A41D7DE7404A2EF48B42A6DE4825BFEF62A11A2E10605B725E0C123BF50D24189g16BG) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

3.2. в осуществлении в администрации Гайнского муниципального округа мер по предупреждению коррупции.

4. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, рассматриваются:

в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в функциональных органах администрации Гайнского муниципального округа, состав комиссии утверждается постановлением администрации Гайнского муниципального округа.

5. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и других членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

6.1. председатель Комиссии, представитель кадровой службы или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии), муниципальные служащие из кадровой службы, правового (юридического) подразделения;

6.2. представители научных организаций, образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования, других организаций (по согласованию) - специалисты, деятельность которых связана с муниципальной службой, без указания их персональных данных;

6.3. представитель структурного подразделения Администрации губернатора Пермского края, осуществляющего полномочия органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений (по согласованию).

7. Глава Гайнского муниципального округа может принять решение о включении в состав Комиссии:

муниципальных служащих из других подразделений администрации Гайнского муниципального округа ;

представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Гайнского муниципального округа.

8. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

9. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации Гайнского муниципального округа должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии;

другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Гайнского муниципального округа; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

13.1. представление в Комиссию представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с [подпунктом "г" пункта 25](consultantplus://offline/ref=3CB37FAD599853D8AA055E0F692D8AD57F0AFDE04DB12632B9D65DA9A97A17F7B3465BEE66A0D223BD4ED0468210CD6DB152B5570038D5591B74B392g367G) Положения о порядке проведения проверки в сфере противодействия коррупции, а также о порядке применения взысканий за коррупционные правонарушения на муниципальной службе в Пермском крае, утвержденного Указом губернатора Пермского края от 19 июля 2012 г. N 44 (далее - Положение о порядке проведения проверки), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 1](consultantplus://offline/ref=3CB37FAD599853D8AA055E0F692D8AD57F0AFDE04DB12632B9D65DA9A97A17F7B3465BEE66A0D223BD4ED1428B10CD6DB152B5570038D5591B74B392g367G) Положения о порядке проведения проверки;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

13.2. поступившее ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

обращение гражданина, замещавшего в администрации Гайнского муниципального округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Гайнского муниципального округа, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление муниципального служащего о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

13.3. поступившее в Комиссию представление представителя нанимателя (работодателя) или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Гайнского муниципального округа мер по предупреждению коррупции;

13.4. представление в Комиссию лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами, материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=3CB37FAD599853D8AA055E196A41D7DE7508AAE848B52A6DE4825BFEF62A11A2F3065DBB25E4DE20B5458410CF4E943CF119B9551A24D459g065G) Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

13.5. поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=3CB37FAD599853D8AA055E196A41D7DE7404A2EF48B42A6DE4825BFEF62A11A2F3065DB926EF8B73F91BDD418F05983EEB05B855g064G) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=3CB37FAD599853D8AA055E196A41D7DE7407A4EE4CB32A6DE4825BFEF62A11A2F3065DBB22E5DC29E91F9414861B9D22F405A6550424gD64G) Трудового кодекса Российской Федерации представителю нанимателя (работодателю) сообщение работодателя о заключении с гражданином, замещавшим в администрации Гайнского муниципального округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Гайнского муниципального округа, трудового договора на замещение должности в организации и (или) гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) на выполнение работ в данной организации (оказание данной организации услуг), если отдельные функции управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации Гайнского муниципального округа, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанным работодателем или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) Комиссией не рассматривался.

14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

15. Обращение, указанное в [абзаце втором пункта 13.2](#P83) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Гайнского муниципального округа. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Обращение, указанное в [абзаце втором пункта 13.2](#P83) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Сообщение, указанное в [пункте 13.5](#P89) настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=2FE080C224ACC522ECC940A79A41FD999196D4A8701EFEE136213E7F431E9F0DF2FD6D45BFBCD0A41DFE4C15F2ED5ED3B2D5151DP5W3I) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

17. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом пункта 13.2](#P86) настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором пункта 13.2](#P83) настоящего Положения, сообщения, указанного в [пункте 13.5](#P88) настоящего Положения, уведомления, указанного в [абзаце четвертом пункта 13.2](#P85) настоящего Положения, должностное лицо в целях получения информации для всестороннего изучения обстоятельств, характеризующих наличие (отсутствие) конфликта интересов, проводят собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получают от него письменные пояснения, а Глава Гайнского муниципального округа или представитель нанимателя (работодатель) направляет в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение, уведомление или сообщение, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения, сообщения, уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение, уведомление или сообщение, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения, сообщения, уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

19. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 15](#P90), [16](#P92) настоящего Положения, должны содержать:

информацию, изложенную в обращениях, сообщениях, уведомлениях, указанных в [абзаце втором пункта 13.2](#P83), в [пункте 13.5](#P88), в [абзаце четвертом пункта 13.2](#P85) настоящего Положения;

информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений, сообщений, уведомлений, указанных в [абзаце втором пункта 13.2](#P83), в [пункте 13.5](#P88), в [абзаце четвертом пункта 13.2](#P85) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 28](#P118), [31](#P128), [32](#P132) настоящего Положения или иного решения в пределах компетенции.

Мотивированное заключение по результатам рассмотрения сообщения, указанного в [пункте 13.5](#P88) настоящего Положения, должно содержать информацию о вынесении либо невынесении вопроса о рассмотрении сообщения на заседании Комиссии. Если ранее вопрос о даче согласия гражданину рассматривался и такое согласие Комиссией было дано либо гражданин, замещая должность муниципальной службы, не осуществлял функции муниципального управления в отношении организации, либо прошло более двух лет с момента увольнения гражданина с муниципальной службы, либо гражданин замещал должность муниципальной службы, не включенную в перечень, установленный правовыми актами администрации, то рассмотрение сообщения не выносится на заседание Комиссии, а сообщение и другие материалы направляются должностным лицом бывшему представителю нанимателя (работодателю) гражданина для сведения в течение 10 рабочих дней со дня поступления сообщения.

20. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, предусмотренные настоящим Положением:

20.1. в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 21](#P105) настоящего Положения;

20.2. организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу, и результатами ее проверки;

20.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [пункте 10](#P73) настоящего Положения, принимает решения об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

21. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем пункта 13.2](#P84) настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Сообщение, указанное в [пункте 13.5](#P88) настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

22. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 21 настоящего Положения. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [пунктом 13.2](#P82) настоящего Положения.

23. Заседания Комиссии проводятся в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Гайнского муниципального округа, в случае:

если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [пунктом 13.2](#P82) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

24. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

25. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании Комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором пункта 13.1](#P80) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](consultantplus://offline/ref=3CB37FAD599853D8AA055E0F692D8AD57F0AFDE04DB12632B9D65DA9A97A17F7B3465BEE66A0D223BD4ED1428B10CD6DB152B5570038D5591B74B392g367G) Положения о порядке проведения проверки, являются достоверными и полными;

установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](consultantplus://offline/ref=3CB37FAD599853D8AA055E0F692D8AD57F0AFDE04DB12632B9D65DA9A97A17F7B3465BEE66A0D223BD4ED1428B10CD6DB152B5570038D5591B74B392g367G) Положения о порядке проведения проверки являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем пункта 13.1](#P81) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором пункта 13.2](#P83) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работ (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать отказ.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем пункта 13.2](#P84) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 13.4](#P87) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=3CB37FAD599853D8AA055E196A41D7DE7508AAE848B52A6DE4825BFEF62A11A2F3065DBB25E4DE20B5458410CF4E943CF119B9551A24D459g065G) Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=3CB37FAD599853D8AA055E196A41D7DE7508AAE848B52A6DE4825BFEF62A11A2F3065DBB25E4DE20B5458410CF4E943CF119B9551A24D459g065G) Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации, и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом пункта 13.2](#P85) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 13.5](#P88) настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, одно из следующих решений:

дать согласие на замещение им должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

установить, что замещение им должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнение в организации работ (оказание услуг) нарушает требования [статьи 12](consultantplus://offline/ref=3CB37FAD599853D8AA055E196A41D7DE7404A2EF48B42A6DE4825BFEF62A11A2F3065DB82DEF8B73F91BDD418F05983EEB05B855g064G) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

33. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [пунктах 13.1](#P79), [13.2](#P82), [13.4](#P87), [13.5](#P88) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия принимает иное решение, чем предусмотрено [пунктами 26](#P112)-[32](#P132) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 13.3](#P86) настоящего Положения, Комиссия принимает решение в соответствии с действующим законодательством.

35. Для исполнения решений Комиссии подготавливаются проекты правовых актов администрации, решений или поручений представителя нанимателя (работодателя).

36. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 13](#P78) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

37. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором пункта 13.2](#P83) настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором пункта 13.2](#P83) настоящего Положения, носит обязательный характер.

38. [Протокол](#P171) заседания Комиссии оформляется в соответствии с прилагаемой к Положению типовой формой. В протоколе заседания Комиссии указываются:

дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

другие сведения;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

39. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

40. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю) полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

В случае когда представитель нанимателя (работодатель) является председателем Комиссии, копия протокола представителю нанимателя (работодателю) не направляется.

41. Представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и принять решение о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции с учетом или без учета содержащихся в протоколе рекомендаций. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии, за исключением случая, когда представитель нанимателя (работодатель) является председателем Комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

42. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

43. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

44. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

45. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором пункта 13.2](#P83) настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

46. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссий, а также информирование членов Комиссий о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссий с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссий, осуществляются секретарем комиссии.

Приложение

к Положению

о комиссиях по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных

служащих администрации Гайнского

муниципального округа

и урегулированию конфликта интересов

|  |  |
| --- | --- |
| ТИПОВАЯ ФОРМА  протокола заседания комиссии по соблюдению требований  к служебному поведению муниципальных служащих  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа)  и урегулированию конфликта интересов | |
| От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Председатель комиссии: |  |
| (Ф.И.О. в именительном падеже) | - (должность в именительном падеже) |
| Заместитель председателя комиссии: |  |
| (Ф.И.О. в именительном падеже) | - (должность в именительном падеже) |
| Секретарь комиссии: |  |
| (Ф.И.О. в именительном падеже) | - (должность в именительном падеже) |
| Члены комиссии: |  |
| (Ф.И.О. в именительном падеже) | - (должность в именительном падеже) |
| Приглашенные <\*>: |  |
| (Ф.И.О. в именительном падеже) | - (должность в именительном падеже) |
| Повестка дня:  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (формулировка рассматриваемого на заседании комиссии вопроса с указанием Ф.И.О., должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос) | |
| Слушали:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., должность докладчика, предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются)  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (содержание пояснений муниципального служащего по существу предъявляемых претензий) | |
| Выступили:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений) | |
| Результаты голосования:  \_\_\_\_ - за, \_\_\_\_ - против. | |
| Решили:  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (решение в соответствии с Положением)  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (рекомендация представителю нанимателя (работодателю) | |
| Председатель комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы, подпись) |
| Заместитель председателя комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы, подпись) |
| Члены комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы, подпись) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы, подпись) |
| Секретарь комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы, подпись) |
| -------------------------------------  <\*> При присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос на комиссии, он указывается в качестве приглашенного. | |

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации Гайнского

муниципального округа

от 10.12.2020 № 1220

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ

ГАЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА   
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

|  |  |
| --- | --- |
| И.о. заместителя главы по строительству, ЖКХ и общественной безопасности | - председатель комиссии |
| Начальник финансового управления | - заместитель председателя комиссии |
| Заведующий организационно-правовым отделом | - секретарь комиссии |
| заведующий отделом экономики | - член комиссии |
| ведущий специалист - юрист | - член комиссии |
| Представитель научной организации, образовательного учреждения среднего, высшего, дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой | - член комиссии (по согласованию) |